

Innsikts- og analysetjenester

Saksnr: 2020/276

Prosedyreregler

Avtaleperiode: forventet oppstart 01.10.2020– 31. 09. 2022
Opsjon, forlengelse 1 + 1 år

Bilag 1: Mal for tilbubrev

INNHOLDSFORTEGNELSE

1	INFORMASJON OM ANSKAFFELSEN	3
1.2.	Om oppdragsgiver	3
1.3.	Omfang og kontraktsverdi	3
1.3	Kontraktsperiode	4
1.4.	Opsjoner	4
1.1.1	Forlengelse av avtalen	4
1.1.1	Kundetilfredsundersøkelse om bord i transportmidler	4
2	REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN	5
2.1	Generelt	5
2.1.1	Anskaffelsesprosedyre	5
3.1.1	Oppdragsgivers kontaktperson	5
2.2	Konkurransesgrunnlaget	6
2.3	Rettelser, suppleringer eller endringer av konkurransegrunnlaget og kommunikasjon	6
3	KVALIFIKASJONSKRAV	7
3.1	Obligatoriske krav	7
3.1	Organisatorisk og juridisk stilling	7
3.2	Finansiell og økonomisk stilling	8
3.3	Tekniske og faglige kvalifikasjonskrav	8
3.4	Mulighet til å støtte seg på andre foretak for å oppfylle kvalifikasjonskravene - forpliktelseserklæring	8
3.5	Deltakelse i fellesskap – felles forespørsel/tilbud	9
4	TILDELINGSKRITERIER	10
4.1	Pris	10
4.2	Kvalitet	10
5	TILBUDET	11
5.1	Levering av tilbudet	11
5.2	Tilbudsfrist	11
5.3	Vedståelsesfrist	11
5.4	Vederlag	11
5.5	Avvik	12
5.6	Tilbud på deler av Leveransen	12
5.7	Alternative tilbud	12
5.8	Struktur	12
5.9	Tilbudsbrev	12
5.10	Kvalifikasjonskrav	12
5.11	Kontraktsvilkår	12
5.12	Kravspesifikasjon (Vedlegg 1)	13
5.13	Prisskjema (Vedlegg 2)	13
5.14	Språk	13
5.15	Offentlig innsyn i tilbud og anskaffelsesprotokoll	13
6	TILBUDBETINGELSER	13
6.1	Tilbudsåpning	13
6.2	Behandling av tilbud	13
6.3	Avlysning	14
6.4	Meddelelse om tildelingsbeslutningen og karenstid	14

1 INFORMASJON OM ANSKAFFELSEN

1.2. Om oppdragsgiver

Kolumbus AS (i det følgende benevnt Kolumbus eller Oppdragsgiver) har overordnet ansvar for mobilitet i Rogaland. Det betyr at vi skal sørge for at du enkelt kommer deg fra A til Å uten egen bil. Sentrale oppgaver er å planlegge, utvikle, administrere, markedsføre og informere om de ulike reisealternativene i regionen. Kollektivtransport med buss og båt er våre klart mest ressurskrevende oppgaver, men vi har også et ansvar for reiser med sykkel, gange og andre transportformer. Kolumbus administrerer den fylkeskommunale skoleskyssordningen.

For mer informasjon se: www.kolumbus.no.

1.3. Omfang og kontraktsverdi

Kolumbus AS, heretter kalt oppdragsgiver, inviterer herved til åpen anbudskonkurranse om markedsinnsikt og analysetjenester.

Kolumbus er ute etter en ny leverandør av kundeinnsikt- og markedsanalysetjenester.

Rogaland er tradisjonelt en region med høy bilandel. Samtidig som vi måler den fysiske endringen i antall bilpasseringer på veien og antall ombordstigninger på transportmidlene våre, er vi like avhengige av å måle utviklingen i hva Rogalands befolkning tenker om det å reise uten egen bil. Dette trenger vi for å rapportere utvikling til våre eiere i Rogaland fylkeskommune, men mest av alt for å justere retningen vår og tilpasse mobilitetstiltakene til hva folk trenger og ønsker.

Se vedlegg 1 for ytterligere detaljer.

Kontrakten har en anslått verdi på kr. 2 000.000,- eks. mva per år

1.3 Kontraktperiode

Rammeavtalen har en varighet på 2 år, med opsjon for oppdragsgiver på 1 + 1 år, hvor opsjon på forlengelse kan utløses for 1 år av gangen.

Den perioden kontrakten til enhver tid gjelder, benevnes kontraktperioden. Dersom oppdragsgiver ønsker å benytte seg av retten til å forlenge kontrakten, skal leverandør varsles skriftlig senest 3 måneder før utløpet av gjeldende kontraktperiode.

1.4 Opsjoner

1.4.1 Forlengelse av avtalen

Oppdragsgiver har ensidig rett til opsjon på forlengelse av rammeavtalen på 1+1 år.

1.4.2 Kundetilfredsundersøkelse om bord i transportmidler

Fysiske ombordundersøkelser på buss og båt. Kolumbus er nå i en overgangsfase fra kvantitative fysiske ombordundersøkelser med intervjuer til digitale selvbetjente spørreundersøkelser via app. For dette har vi en separat avtale på med leverandøren Fluxloop. Det kan allikevel være aktuelt å gjennomføre fysiske ombordundersøkelser, og oppdragsgiver ønsker derfor opsjon på fysiske ombordundersøkelser på buss og båt. Vi ønsker pris på 50 passasjerintervjuer per halvår.

Opsjonen skal prises i prisskjema, Vedlegg 2.

2 REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN

2.1 Generelt

1.1.1 Anskaffelsesprosedyre

Konkurransen gjennomføres iht. lov om offentlige anskaffelser av 17. juni 2016 nr 73 (LOA) med tilhørende forskrift (FOA) av 01.01.2017. For denne konkurransen gjelder del I og III.

Konkurransen er kunngjort på Doffin og Ted.

Valgt anskaffelsesprosedyre er «åpen anbudskonkurranse». Dette er en anskaffelsesprosedyre som åpner for at alle interesserte leverandører kan gi tilbud, men som ikke tillater forhandlinger. Bare de leverandørene som oppfyller kvalifikasjonskravene vil få sine tilbud evaluert.

Tilbud som inneholder avvik, feil eller er uklare eller ufullstendige m.m. og som kan medføre tvil om hvordan tilbudet skal vurderes sammenlignet med de andre tilbudene, skal avvises etter forskrift om offentlige anskaffelser.

Oppdragsgiver oppfordrer derfor på det sterkeste til å levere tilbud basert på de vilkår og føringer som fremgår av Prosedyreregler (dette dokument) med vedlegg.

Tentativ fremdriftsplan for konkurransen:

Aktivitet	Tidspunkt
Kunngjøring sendes til Doffin/TED	
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget	18.09.2020 kl 15:00
Tilbudsfrist	25.09.2020 kl 12:00
Frist for ettersendelse av kvalifikasjonskrav	02.10.2020 kl 12:00
Meddelelse om valg av leverandør	Ca uke 42
Karenstid	10 dager etter meddelelse av tildelingsbeslutningen
Kontraktsinngåelse	Uke 44
Tilbudets vedståelsesfrist	3 måneder fra tilbudsfristens utløp

Tidsplanen er tentativ og det tas forbehold om endringer i denne fremdriftsplanen.

2.1.1 Oppdragsgivers kontaktperson

Eventuelle spørsmål rettes gjennom kommunikasjonsmodulen i Mercell.

Det skal ikke være kontakt/kommunikasjon med andre personer hos Oppdragsgiver hva gjelder anbudskonkurransen enn nevnte metode.

Alle spørsmål vedrørende konkurransegrunnlaget må være sendt innen angitt dato kl. 15.00 i kommunikasjonsmodulen i konkurransegjennomføringsverktøyet (Mercell).

Alle spørsmål som gir grunnlag for et svar som inneholder nye, endrede eller supplerende opplysninger, vil bli distribuert via kommunikasjonsmodulen i konkurransegjennomføringsverktøyet (Mercell) til www.doffin.no

2.2 Konkurransesgrunnlaget

Konkurransesgrunnlaget består av følgende deler:

- Prosedyrebeskrivelse (dette dokumentet)

Prosedyrebeskrivelsen skal gi leverandør nødvendig informasjon og rettledning i tilbudsfasen. Prosedyrebeskrivelsen inneholder alle viktige frister, milepæler og tilbudsbestemmelser som gjelder frem til kontraktsinngåelse. Prosedyrebeskrivelsen er ikke en del av kontrakten.

- Kontrakt

Dokumentene angir de vilkår som skal gjelde for leveransen og som skal regulere kontraktsforholdet mellom Oppdragsgiver og Leverandør. Konkurransesgrunnlaget består av følgende dokument som beskriver leveransen og vil inngå i kontrakten:

SSA-B med bilag

Vedlegg 1: Kravspesifikasjon

Vedlegg 2: Prisskjema

Vedlegg 3: Leverandørs tilbud

2.3 Rettelser, suppleringer eller endringer av konkurransesgrunnlaget og kommunikasjon

Alle eventuelle rettelser, suppleringer eller endringer av konkurransesgrunnlaget vil bli meddelt leverandørene via kommunikasjonsmodulen i Mercell.

Dersom leverandøren finner at konkurransesgrunnlaget ikke gir tilstrekkelig veiledning, kan det skriftlig bes om tilleggsopplysninger via kommunikasjonsmodulen i Mercell innen fristen angitt i punkt 2.1.1. Anonymisert spørsmål med svar vil bli presentert for samtlige leverandører via Mercell. Eventuelle feil eller uklarheter som oppdages i konkurransesgrunnlaget bes meldt Oppdragsgivers kontaktperson omgående via Mercell.

All kommunikasjon skal foregå via Mercell-portalen, www.mercell.no.

Dette for at all kommunikasjon skal loggføres. Når du er inne på konkurransen skal du velge fanebladet *Kommunikasjon*. Klikk deretter på ikonet "*Ny melding*" i menylinjen. Skriv inn informasjon til Oppdragsgiver og trykk deretter på ikonet "*Send*". Oppdragsgiver mottar så meldingen din. Hvis spørsmålet angår alle tilbydere vil Oppdragsgiver besvare dette anonymisert ved å gi svaret som en tilleggsinformasjon. Tilleggsinformasjon er tilgjengelig under fanebladet *Kommunikasjon* og deretter underfanebladet *Tilleggsinformasjon*. Du vil også få en e-post fra Mercell med en link til tilleggsinformasjonen.

Det skal ikke være kontakt/kommunikasjon på andre måter med Oppdragsgiver hva gjelder konkurransen enn den ovennevnte metoden.

3 KVALIFIKASJONSKRAV

Leverandøren skal oppfylle de kvalifikasjonskrav med tilhørende dokumentasjonskrav som fremgår nedenfor.

Leverandøren skal levere det europeiske egenerklæringskjemaet ESPD sammen med tilbudet, som en foreløpig dokumentasjon på at leverandøren oppfyller kvalifikasjonskravene, og at det ikke foreligger grunner for avvisning. Dette skjemaet ligger integrert i Merccell.

Veiledning for bruk av ESPD-skjemaet finner du her:

<https://www.anskaffelser.no/leverandorer/slik-moter-du-det-offentliges-krav-til-digitalisering/elektronisk-egenerklaringsskjema>

Leverandøren skal fylle ut ESPD – skjemaets del II, III, og IV.

I ESPD -skjemaets del III punkt D skal det angis om noen av de rent nasjonale avvisningsgrunnene i FOA § 24-2 får anvendelse. Dette gjelder dersom leverandøren har vedtatt forelegg for straffbare forhold som nevnt i FOA § 24-2 (2), og dersom leverandøren har begått alvorlige feil som medfører tvil om hans yrkesmessige integritet, jf FOA § 24-2 (3) bokstav i). For ordens skyld presiseres det at leverandøren også skal fylle ut skjemaets del III punkt A, B og C.

I del IV er det tilstrekkelig at leverandøren kun fyller ut den første delen (avsnitt alfa: samlet angivelse for alle kvalifikasjonskravene), dvs at resten av del IV ikke skal fylles ut.

Oppdragsgiver vil foretrekke at de dokumentasjonskrav som fremgår i det følgende oppfylles allerede ved innlevering av tilbudet, i tillegg til utfylt ESPD - skjema. Det er imidlertid tilstrekkelig at det utfylte ESPD – skjemaet foreligger sammen med forespørselen. Leverandøren vil da bli bedt om å ettersende de dokumenter som er angitt i resten av dette kapittel, så snart som mulig, og senest innen den frist for ettersending som er angitt i punkt 2.1.1.

Leverandøren skal oppfylle de kvalifikasjonskrav med tilhørende dokumentasjonskrav som fremgår nedenfor.

3.1 Obligatoriske krav

Kvalifikasjonskrav:	Dokumentasjonskrav:
Leverandøren skal ha ordnede forhold mht. skatteinnbetaling og merverdiinnbetaling.	Det skal leveres attest for skatt og merverdiavgift som ikke er eldre enn seks mnd. ved tilbudsfristens utløp. Se: https://www.skatteetaten.no/skjema/attest-for-skatt-og-merverdiavgift/

3.1 Organisatorisk og juridisk stilling

Kvalifikasjonskrav:	Dokumenteres ved:

Leverandør skal være et lovlig etablert foretak.	<ul style="list-style-type: none"> • Norske selskaper: Firmaattest, ikke eldre enn tre måneder regnet i forhold til tilbudsfristens utløp. • Utenlandske selskaper: Dokumentasjon som viser at selskapet er registrert i bransjeregister eller foretaksregister som foreskrevet i lovgivningen i det land hvor leverandøren er etablert.
--	--

3.2 Finansiell og økonomisk stilling

Kvalifikasjonskrav:	Dokumenteres ved:
Leverandør skal ha tilstrekkelig økonomisk kapasitet til å gjennomføre kontraktsforpliktelsene.	Leverandør skal legge fram årsregnskap for de siste tre år inkl. styrets årsberetning og revisorerklæring. Oppdragsgiver vil i tillegg innhente en egen kredittvurdering av selskapet via Bisnode. Leverandør må minimum oppnå en vurdering som «kredittverdig».

3.3 Tekniske og faglige kvalifikasjonskrav

Kvalifikasjonskrav:	Dokumenteres ved:
Leverandør må ha tilstrekkelig erfaring fra tilsvarende oppdrag i løpet av de tre siste år.	Beskrivelse av leverandørens mest relevante oppdrag i løpet av de siste tre årene. Beskrivelsen må inkludere angivelse av oppdragets verdi, tidspunkt og mottaker (navn, telefon og e-post). Referanser vil kunne bli kontaktet ved behov for klargjøring av oppdragets relevans. Det er likevel slik at det er leverandørens ansvar å dokumentere relevans gjennom beskrivelsen.

3.4 Mulighet til å støtte seg på andre foretak for å oppfylle kvalifikasjonskravene - forpliktelseserklæring

Leverandøren kan om nødvendig støtte seg på andre foretak for å oppfylle kravene til finansiell og økonomisk stilling og/eller de tekniske og faglige kvalifikasjonskravene. Leverandøren skal i så fall dokumentere at han har rådighet over de nødvendige ressursene for eksempel ved å fremlegge en forpliktelseserklæring om dette fra det eller de andre foretakene. I tillegg skal det fremlegges dokumentasjon om det eller de aktuelle foretaks kvalifikasjoner i henhold til kvalifikasjonskravene, avhengig av hvilken eller hvilke kvalifikasjonskrav foretaket skal bidra med å oppfylle.

Dersom leverandøren støtter seg på kapasiteten til andre virksomheter for å oppfylle et eller flere kvalifikasjonskrav, skal det utfylles et eget egenerklæringsskjema (ESPD) for hver virksomhet.

Dersom leverandøren støtter seg på andre foretak for å oppfylle kravene til økonomisk og finansiell kapasitet, skal disse være solidaransvarlige for utførelsen av kontrakten, jf fFOA § 16-10 (4). Dette må bekreftes i forpliktelseserklæringen fra virksomheten leverandøren støtter seg på.

3.5 Deltakelse i fellesskap – felles forespørsel/tilbud

Flere selskaper kan delta i konkurransen sammen og inngi felles tilbud. Det stilles da krav til at partene er solidarisk ansvarlige.

Ved innleveringen av forespørselen om å delta i konkurransen skal det utfylles et eget egenerklæringsskjema (ESPD) for hver av virksomhetene. Forespørselen skal i så fall inneholde en redegjørelse av hva samarbeidet innebærer, og en kopi av avtalen som regulerer samarbeidet.

4 TILDELINGSKRITERIER

Tildeling skjer på grunnlag av det beste forholdet mellom pris og kvalitet, jf. FOA § 18-1 (1) bokstav c).

Oppdragsgiver vil ved evalueringen legge til grunn følgende tildelingskriterier:

Tildelingskriterier	Vekting av kriterium
1. Pris	60 prosent
2. Kvalitet	40 prosent

I evalueringen vil det for hvert av kriteriene bli gitt poeng. I poengsettingen blir det benyttet en poengskala fra én til ti poeng, der ti er beste score. Poengsummen som blir gitt for hvert tildelingskriterium, blir basert på karakteren som gitt multiplisert med kriteriets vekt i prosent.

4.1 Pris

Pris skal settes inn i vedlegg 2, Prisskjema og vedlegges tilbudet. Sum i kolonnen "Sum per år" settes inn i Mercell.

Alle priser skal være **eksklusive** merverdiavgifter, og i norske kroner. Prisene skal være inklusive alle kostnader.

Leverandør bes oppgi nettoppris for spesifiserte tjenester i prisskjema. Oppdragsgiver ønsker kun pristilbud på det som konkret er etterspurt i vedlagte prismatrise.

Mangelfullt utfylte prisskjema kan gi grunnlag for avvisning.

4.2 Kvalitet

Under følger en liste over det Kolumbus ønsker et tilbud på, med pris for hvert enkelt punkt (føres i prisskjema vedlegg 2) samt forslag til metode og framgangsmåte:

1. Måle tilfredshet med kollektivtilbudet samt forholdene for sykling og gange, reisevaner og holdninger til å sette bilen hjemme oftere, både for de som ikke bruker Kolumbus i dag, samt de som bruker oss. En større undersøkelse med flere temaer i året. *
2. Tre mindre undersøkelser for å måle endring i holdning per kvartal. *
3. Måle effekt av to reklamekampanjer i året, med generell bransjebenchmarking og opp mot vårt eget kampanjearkiv. *
4. Registrere sjåføroppførsel og kjørestil på 40 bussavganger fordelt på alle anbudsområdene våre per halvår.
5. Innsiktsarbeid for å forstå markedet (våre reisende og potensielle reisende). Analysere dataene vi allerede har, anbefale hvordan vi skal gå fram for å få data vi trenger, og overføre funn og analyse til anbefalte mobilitetstiltak. Vi ønsker at dere presenterer et team som vil jobbe med Kolumbus.
6. En kvalitativ undersøkelse med 10 respondenter.
7. Opsjon: ombordundersøkelser i buss og båt. Måle tilfredshet med ulike aspekter ved reisen.

* Vi ønsker at dere bruker 500 respondenter som standard antall hver gang dere inkluderer en kvantitativ spørreundersøkelse i framgangsmåten. På denne måten blir det lettere å sammenligne pristilbud.

5 TILBUDET

5.1 Levering av tilbudet

Alle tilbud skal leveres elektronisk via Merccell-portalen, www.merccell.no innen tilbudsfristen. For sent innkomne tilbud vil bli avvist (Systemet tillater heller ikke å sende inn tilbud elektronisk via Merccell etter tilbudsfristens utløp).

Er du ikke bruker hos Merccell, eller har du spørsmål knyttet til funksjonalitet i verktøyet, for eksempel hvordan du skal gi tilbud, ta kontakt med Merccell Support på tlf. 21 01 88 60 eller på e-post til support@merccell.com.

Det anbefales at tilbudet leveres i god tid før fristens utløp, f.eks. minimum én til to timer før tilbudsfristens utløp.

Skulle det komme tilleggsinformasjon fra oppdragsgiver som fører til at du ønsker å endre tilbudet ditt før tilbudsfristen utgår, kan du gå inn og åpne tilbudet, gjøre eventuelle endringer og levere på nytt helt inntil tilbudsfristen utgår. Det sist leverte tilbudet regnes som det endelige tilbudet.

Tilbudet krever elektronisk signatur ved levering. Du vil under innlevering av tilbudet bli bedt om en elektronisk signatur for å bekrefte at det er aktuell leverandør som har sendt inn tilbudet. Elektronisk signatur kan dere skaffe på www.commfides.com, www.buypass.no eller www.bankid.no.

Vi gjør oppmerksom på at det kan ta noen dager å få levert elektronisk signatur slik at denne prosessen settes i gang så snart som mulig.

5.2 Tilbudsfrist

Frist for innlevering av tilbud er 25.09.2020 kl. 12.00.

Leverandør har selv ansvar for at tilbudet er mottatt av oppdragsgiver innen fristen.

5.3 Vedståelsesfrist

Leverandør skal vedstå seg tilbudet i tre måneder regnet fra tilbudsfristens utløp.

5.4 Vederlag

Leverandør har ikke krav på noen form for godtgjørelse for utarbeidelse, levering og oppfølging av tilbudet. Tilbudet vil ikke bli returnert.

5.5 Avvik

Dersom tilbudet inneholder avvik fra konkurransegrunnlaget på ett eller flere punkter, skal tilbyder gi en uttømmende angivelse av alle avvik ved å fylle ut tabellen for avvik i Bilag 1 «Tilbudsbrev».

Avvik i tilbudet fra anskaffelsesdokumentene vil kunne lede til avvisning, jf. bestemmelsene i FOA § 24-8.

Tilbud som inneholder vesentlige avvik, vil bli avvist.

Ved vurderingen av om et tilbud inneholder et vesentlig avvik vil det særlig bli lagt vekt på avvik fra krav som er eksplisitt angitt som minstekrav, med det understrekes at slike minstekrav ikke er å anse som absolutte minstekrav i anskaffelsesregelverkets forstand (slik at ethvert avvik ville ledet til avvisning). Også mer omfattende avvik fra øvrige krav vil kunne anses som vesentlige slik at tilbudet må avvises.

5.6 Tilbud på deler av Leveransen

Det er ikke anledning til å gi deltilbud.

5.7 Alternative tilbud

Det er ikke anledning til å gi alternative tilbud. Det presiseres imidlertid at det er anledning til å gi flere parallele tilbud, dvs. tilbud som alle oppfyller samtlige minstekrav som er oppstilt i konkurransegrunnlaget.

5.8 Struktur

Leverandør skal i utarbeidelsen av sitt tilbud organisere innholdet etter følgende modell:

1. Tilbudsbrev
2. Kvalifikasjonskrav
3. Beskrivelser knyttet til følgende dokument:
 - a) Vedlegg 1: Kravspesifikasjon
 - b) Vedlegg 2: Prisskjema
4. Eventuelt utfylt Bilag 1 «Egenerklæring om avvik og forbehold»

Minimumsinformasjon som skal følge de enkelte delene er beskrevet nedenfor.

5.9 Tilbudsbrev

Tilbyers tilbudsbrev, for eksempel vår mal for tilbudsbrev, skal vedlegges tilbudet. Benyttes ikke denne malen skal tilbyder sørge for at egen mal for tilbudsbrev inneholder tilsvarende informasjon.

5.10 Kvalifikasjonskrav

Denne delen av tilbudet skal inneholde den dokumentasjonen som er etterspurt i kap. 3. Dokumentene skal systematiseres etter inndelingen i Merccell.

5.11 Kontraktsvilkår

Leverandør skal bekrefte oppfyllelse av vilkår angitt i SSA-B og «Spesielle kontraktsvilkår»

5.12 Kravspesifikasjon (Vedlegg 1)

Leverandør skal bekrefte at tilbudet gis basert på krav og betingelser angitt i Vedlegg 1.

5.13 Prisskjema (Vedlegg 2)

Leverandør skal fylle ut alle poster i vedlegg 2.

5.14 Språk

Tilbudet skal leveres på norsk. Vedlegg til tilbudet av teknisk karakter, teknisk dokumentasjon mv., kan være på norsk, engelsk, svensk eller dansk. Ved eventuell tildeling av kontrakt skal Leverandør besørge all slik dokumentasjon oversatt til norsk i god tid før oppstart.

Eventuell kommunikasjon under anskaffelsesprosedyren skal skje på norsk.

5.15 Offentlig innsyn i tilbud og anskaffelsesprotokoll

Tilbud og anskaffelsesprotokoll kan unntas offentlighet inntil valg av leverandør er gjort. Se offentleglova § 23 tredje ledd. Fra dette tidspunkt kan det begjæres innsyn i disse dokumentene, likevel slik at det skal gjøres unntak for opplysninger som er underlagt lovbestemt taushetsplikt.

Leverandør skal levere en sladdet versjon av sitt tilbud, hvor opplysninger leverandør mener er underlagt taushetsplikt skal være sladdet (strøket over/svertet ut). Kolumbus har en selvstendig plikt til å vurdere hvilke opplysninger i tilbudet som er omfattet av den lovbestemte taushetsplikten. Det vil si at leverandørs sladdede versjon av tilbudet kun er veiledende.

Dersom Leverandør ikke anser noen opplysninger i tilbudet som taushetsbelagt, skal dette bekreftes i tilbudsbrevet.

6 TILBUDSBETINGELSER

6.1 Tilbudsåpning

Tilbudene åpnes i det elektroniske konkurransegjennomføringsverktøyet etter tilbudsfristens utløp. Leverandørene har ikke anledning til å være tilstede under tilbudsåpningen.

6.2 Behandling av tilbud

Det er ikke mulig å levere tilbud etter tilbudsfristens utløp. Merk at hele signeringsprosessen må være overstått før et tilbud er betraktet som levert. Det er derfor anbefalt å starte prosessen i Mercell senest to timer før innleveringsfristen.

Rettidige tilbud vil bli vurdert og evaluert av en tverrfaglig sammensatt arbeidsgruppe.

6.3 Avlysning

Kolumbus forbeholder seg rett til vederlagsfritt å forkaste alle tilbud eller avlyse konkurransen dersom det foreligger saklig grunn.

Med saklig grunn menes det samme som det som må legges til grunn i henhold til FOA § 25-4.

6.4 Meddelelse om tildelingsbeslutningen og karenstid

Alle leverandører vil motta meddelelse om tildeling etter at valg av leverandør er klart, sammen med en begrunnelse i henhold til FOA § 25-2.

Karenstiden vil bli fastsatt til ti kalenderdager. Kontrakt vil bli inngått etter utløpet av karensperioden.